




ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАОУ «Привольненская СШ
имени М.С. Шумилова
Протокол от 30.08.2018 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ «Привольненская СШ
имени М.С. Шумилова»
 Кузнецова
30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Привольненская СШ
имени М.С. Шумилова»
30.08.2023 № 105/19
 Л.Ю. Зубкова



Положение № 6

об информировании работниками директора МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования директора работниками МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» (далее – ОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

II. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники - физические лица, состоящие с ОУ в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами - сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

III. Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Работники обязаны информировать директора ОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции. В течение одного рабочего дня работник обязан направить должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, уведомление о факте обращения в целях склонения

работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о факте обращения) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о факте обращения в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

3.3. В уведомлении о факте обращения должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- подпись работника;
- дата составления уведомления о факте обращения.

3.4. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, уведомляет о поступившем уведомлении директора ОУ и регистрирует уведомление в день получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати. Обязанность по ведению журнала в ОУ возлагается на специальное должностное лицо ОУ, ответственное за противодействие коррупции.

Анонимные уведомления о факте обращения передаются специальному должностному лицу ОУ, ответственному за противодействие коррупции, для сведения.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

IV. Информирование работниками директора ОУ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

4.1. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции. В течение одного рабочего дня работник обязан направить должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, уведомление о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – уведомление о совершении правонарушения иными лицами) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о совершении правонарушения иными лицами в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки,

отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

4.2. В уведомлении о совершении правонарушения иными лицами должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционным правонарушениям;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подпись работника;
- дата составления уведомления о совершении правонарушения иными лицами.

4.3. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, уведомляет о поступившем уведомлении работодателя и регистрирует уведомление в день получения в журнале.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления о совершении правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

Анонимные уведомления о совершении правонарушения иными лицами передаются специальному должностному лицу Общества, ответственному за противодействие коррупции, для сведения.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

V. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо в уведомлении о совершении правонарушения иными лицами

5.1. Директор ОУ в течение 2 рабочих дней со дня регистрации такого уведомления в журнале принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо о совершении правонарушения иными лицами, создает комиссию с участием должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, по проверке сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо о совершении правонарушения иными лицами (далее - комиссия) и утверждает ее состав. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня ее создания проверяет указанные сведения.

5.2. Результаты проверки комиссия представляет директору ОУ в форме письменного заключения в двухдневный срок со дня окончания проверки.

5.3. В заключении указываются:

- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;

- предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

5.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором ОУ, специальным должностным лицом ОУ, ответственным за противодействие коррупции.

VI. Защита работников ОУ

6.1. Директор обязуется осуществлять защиту работника от преследования в связи с информированием о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения, и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

6.2. Директор обязуется не подвергать работника санкциям (в том числе увольнению, понижению в должности, лишению премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество при взяточничестве.

6.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работник подлежит государственной защите в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».